

(事業計画書様式1)

1 施設概要 (※維持管理水準書1ページや個別仕様書などを参考に記入してください)

公園名	新杉田公園
所在地	横浜市磯子区杉田 5-32
公園面積、公園種別	32.098 m ² 、地区公園
主な施設	野球場、庭球場 4 面、芝生広場、ドッグラン
特徴	芝生広場、運動施設、ドッグランと多様な利用目的に対応している公園
公園開園日	1989年(平成元年)10月1日

公園名	岡村公園
所在地	横浜市磯子区岡村二丁目 17
公園面積、公園種別	68.139 m ² 地区公園
主な施設	野球場、庭球場 (6 面)、少年多目的広場、梅林、ケヤキ広場、遊び場 (2カ所)
特徴	磯子風致地区の高台に位置する風光明媚な公園
公園開園日	1950年(昭和25年).5.25

2 指定管理者概要

指定管理者名	横浜緑地株式会社
代表者名	瀧本 靖
所在地	磯子区杉田四丁目 5-10
指定管理期間	2019年4月1日～2024年3月31日
現指定管理者管理運営開始日	2009年4月1日(新杉田) 2014年4月1日(岡村)

(事業計画書様式2)

1 公園の管理運営にあたっての基本方針（ビジョン）

・美しい景観の創出～花と緑があふれる地域へ～
・価値ある暮らしの提供～安全安心な公園づくり～
・地域コミュニティの輪～地域の人に長く愛される公園～
上記の3点を柱として「地域連携の輪をより強く、より広く、より長く」をビジョンに掲げ、新杉田公園・岡村公園の管理運営を行う。

2 本年度の基本的な管理運営方針（ミッション）

・人々が集う「愛される公園づくり」
・いきいきと活動できる「スポーツ・健康づくりの場」
・安全・安心を公園から「防災・防犯活動の拠点」
・街の価値を創出「地域を知り、発信する公園」

3 運營業務の実施計画・取組

1. 人々が集う「愛される公園づくり」

地域の人々と協働して多くの人から親しまれる公園づくりを行う。

・両公園共に、レストハウス周りや公園入口などの花壇を整備し、フォトスポット設置により、彩りある公園にしていく。これからも、花を充実させ季節の花で迎える公園づくりの継続。

2. いきいきと活動できる「スポーツ・健康づくりの場」

地域の子どもから大人までが楽しみながらいきいきと活動できる管理運営を行う。

・幅広い年齢層に向けたイベントを企画する等、取り組みを行っていく。

3. 安全・安心を公園から「防災・防犯活動の拠点」

近隣団体や消防署と連携して公園の防災機能を強化し、非常時の防災拠点としての役割を果たす。

・岡村公園では週末を中心に磯子警察署と連携した「アクティブ交番」出張が継続される。
・従来、実施してきた防災・減災イベント「防災スマイリングフェア」をコロナ禍でも開催できるような形に切り替え、地域・消防署・区役所との連携を強化することで、顔の見える関係の基盤をさらに強化していく。

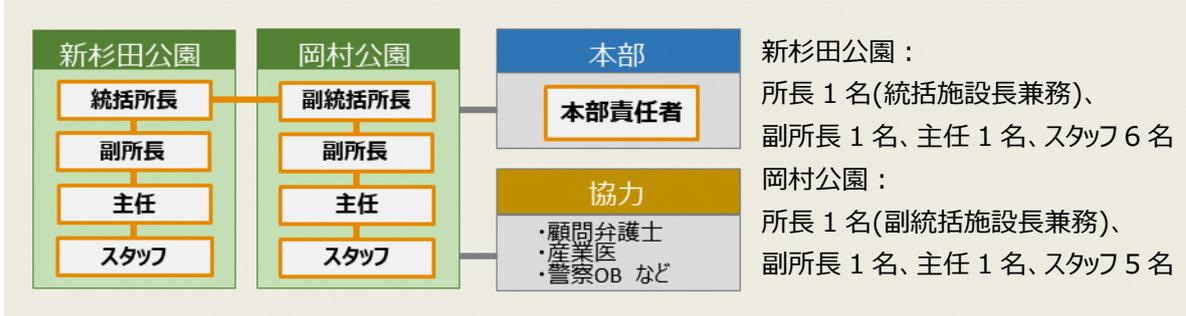
4. 街の価値を創出「地域を知り、発信する公園」

地域資源を積極的に情報発信することで地域の魅力向上に繋げる。

・新杉田公園の「はち育」や「ドッグラン」を地域の活性化に繋げる。
・岡村は、アーティストゆずの誕生の地であることから、地域と共に幅広い世代が交流できるイベントの展開。

4 管理運営体制、人員の配置と研修計画

(1) 管理運営体制



項目	備考
施設長 各 1 名	統括責任者（新杉田公園所長兼務）
副施設長 各 1 名	統括副責任者（岡村公園所長兼務）
運営スタッフ（正規） 新杉田・岡村 2 名	運営管理、施設管理、維持管理
運営スタッフ（非正規） 新杉田 6 名 岡村 5 名	受付等全般

(2) 勤務体制

【シフト例：新杉田公園】

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日数	
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	日数	
所長	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	22
副所長	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	22
主任	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	22
スタッフA	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	17	
スタッフB	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	17	
スタッフC	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	17	
スタッフD	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	13	
スタッフE	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	13	
スタッフF	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	13	
計	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	9	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	156

【シフト例：岡村公園】

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	日数	
	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	日数	
所長	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	22
副所長	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	22
主任	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	22
スタッフA	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	17	
スタッフB	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	17	
スタッフC	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	13	
スタッフD	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	13	
スタッフE	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	13	
計	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	5	4	4	4	8	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	5	5	4	4	4	139	

(3) 人員体制の考え方・職能等

- ・常駐人数は両公園ともに1日あたり4~5名体制
- ・毎月1回は各公園において全員が出勤し、本部スタッフと全体ミーティングを実施し、本社会議等の情報や公園内の情報を全スタッフで共有する。
- ・公園所長には、スタッフを牽引するリーダーシップがあり公園の管理運営の実績がある人材を配置。また、本部による管理職研修、資格取得支援を行うなど、スタッフ育成の支援体

制も整える。スタッフ全員が、公園全体を理解し、様々な業務に対応できるマルチスタッフとして効率的な体制を構築。

(4) 職員の人材確保及び人材育成・職員の研修方針及び計画について

(1) 面談の実施

全スタッフがキャリアプラン(将来像)をイメージして業務を行えるようにするため、本部を交えたスタッフ面談を年2回行い、フィードバックしていく。

(2) 研修の実施

- ・基本研修(年2回) 公園管理業務従事者の心得、安全管理、個人情報保護、関係法令園芸知識教育、植物・施設管理の技術習得など
- ・安全衛生講習(月1回) 安全衛生に関わる講習、情報共有、注意喚起
- ・情報共有ミーティング(年2回) 企画・広報担当者のイベント企画・運営手法や広報のスキルアップなど

(事業計画書様式3)

1 利用者サービスの向上・利用促進策

1. 市民サービス向上の取組

(1) 利用者ニーズ・満足度の把握

公園を管理運営していく上で利用者のニーズを調査・把握し、より良くしていくために何が必要か検証し、改善に取り組む。

(ア) 利用者視点：アンケートボックス、日々の意見収集、HPアクセス解析、SNSマーケティング

(イ) 管理者視点：本部による視察や安全衛生・品質監査

(ウ) 外部モニタリング：外部コンサルタントによるモニタリング、横浜市評価

2. 利便性向上の取組

(1) 有料施設の利用：有料施設の空き情報はHPや掲示板でタイムリーに発信。

(2) レストスペースの装飾：季節の装飾・花やウェルカムボードで利用者を迎える。

公園から日々のメッセージを発信することで利用者に親しみを感じてもらう。

(3) 情報発信：注意看板等の外国語対応

危険行為などは事故に繋がる恐れもあるため、外国語(英語、中国語、韓国語など)の表記を用いて情報発信。

3. 利用促進の取組

(1) 年間行事や季節に合わせたイベントの実施

両公園では好評な季節を感じられるイベントや地域連携の企画を実施。

その際には新型コロナウイルス感染拡大防止に配慮。

(2) 公園の特徴を活かした取り組み

新杉田公園では、ドッグランがあるため、ドッグラン利用者向けイベントを展開し、新たな利用者層にドッグランを利用いただくきっかけに繋げていくと共に、ペットと飼い主の交流の場に繋

げる。

また、環境学習のための養蜂「はち育」で採蜜体験や、ミツロウを使用したワークショップ、みつばちの生態についての講座等を公園内外で開催し、環境を考えるきっかけを地域に広める活動を引き続き行う。

岡村公園は、地域町内会と連携し、梅林で実施される「梅まつり」や「梅収穫体験」、「夏まつり」に共同で開催し、楽しみながら公園と梅林に親しみを持ってもらえるように取り組む。

2 広報・プロモーションの取組

- ・ 広報担当者を決めて情報提供、発信、メディア対応等を行う。
広報担当者は定期的なミーティングや広報研修にも参加。
- ・ ターゲットを定めた広報の取組（地域、広域）、年齢層別のメディア選定
広報よこはま磯子区版掲載、タウンニュース、PRTIMES でのプレスリリース
- ・ 公園 HP での情報発信（お知らせ欄の活用、月 2 回以上のブログ更新によるファン作り）

3 市民協働・市民主体の活動の支援・地域人材育成

地域団体、教育機関、近隣住民、近隣公共施設などと協働の輪を広げ、地域の人々を、ビジョンを共有するパートナーと捉え、本公園が地域の交流拠点となるよう、市民協働の輪をひろげていく。

【地域団体との連携】

- ・ 地域の祭りなどの参加、支援
- ・ 地域と協働でつくるイベントの実施

【教育機関との連携】

- ・ 近隣小学校や幼稚園・保育園との花壇づくり
- ・ 日本ガーデンデザイン専門学校生との花壇の創出、実習体験。
- ・ 公園管理業務の職業体験の場の提供。

4 災害時の緊急対応

「指定管理者災害対応の手引き」に基づき、「安全対策マニュアル」の作成・更新及び研修を行うことで災害時などの損害を最小限にとどめ、業務の継続及び早期の応急・復旧に努める。緊急時（営業時間内）は安全対策マニュアルに則り、公園所長の指揮のもと状況を南部公園緑地事務所、本部、関係各所へ連絡。状況に応じて警察・消防及び関係各所に通報・連絡し、避難誘導などの安全確保を行う。緊急対応後は、最終報告をする。夜間・業務時間外は公園所長・副所長及び本部は、社用携帯電話を所持して常に連絡可能な状態を維持するとともに下記のとおり業務時間外の体制を整える。状況に応じて公園所長、本部人員に加え、公園近隣に居住するスタッフがいち早く参集し、緊急時の早期に対応を行う。

5 安全対策・防犯対策

ハザードマップをもとに危険箇所を共有し、日常の巡回時に確認を行う。植栽帯について見通しのよくなる植栽管理を行い、死角を作らないようにする。夜間防犯対策として建物施設に機械警備を導入。防犯上の危険が予想される時期や年末年始には、警備員により巡回警備を実施。関係機関との連携や地元警察への巡回強化依頼、「地域防犯連絡所」。磯子区防犯協会・磯子警察署生活安全課の「地域安全ニュース」を受信し地域情報を随時入手し、利用者への情報共有を公園掲示板で呼びかける。

6 苦情・要望への対応・不法行為対策について

苦情・要望は貴重な意見ととらえ、しっかりと話を聴き、その上で必要なルールや考え方をお伝えする。ルールの周知、職員間の情報共有、接遇研修等により公平公正な立場での対応を行う。本社によるサポート体制として全社研修や苦情要望のデータバンク化、回答事例集を共有し統一した対応ができるようにする。不法行為対策は直接の声かけ、掲示、園内放送。悪質な場合は協議の上で警察や専門機関への相談を行う。

7 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮

市内中小企業への優先発注。ガーデンネックレス推進、花博の機運醸成は掲示や関連イベントの実施。横浜 3R 夢プラン：落葉を活用したコンポストの設置、はまっこユーキの活用・販売、ペットボトルキャップのリサイクルの取組。高齢者外出支援として横浜市健康福祉局「濱ともカード」協賛。Y-SDGs 企業として持続可能な公園管理運営を実施していく。

8 個人情報保護・情報公開・人権尊重・障害者差別解消

「横浜市個人情報の保護に関する条例」のほか、関連法令及び、「個人情報保護規定」、「個人情報保護マニュアル」を遵守。入社時、年1回の基本研修、定期的な個人情報保護に関する研修を継続実施していく。

「横浜市人権施策基本指針」に則り、月1回の公園全体会議、年2回の職員基本研修にてコンプライアンス研修を継続実施。障がいのある方には減免等のサービスのほか、公園所長が取得したサービス介助士資格のノウハウを公園スタッフにも共有し、どんな方にも使いやすい公園としていく。

(事業計画書様式4)

1 公園の維持管理の基本方針

各施設の立地状況や特性を把握し、快適性と安全性に配慮し、その機能を損なうことなく利用者に提供できるよう適切な維持管理を行う。各施設の維持管理は、「維持管理基本水準及び仕様書」、各種マニュアルに基づき、「巡視点検の基本方針」、「安全対策」、「修繕の取組」、「施設備品の維持管理方法」に則り実施。またエリアごとに想定されるマナーアップ活動及び、利用者指導については巡回時に随時行う。

2 公園施設・設備の維持管理

(1) 美しい芝生の維持

芝生は低め(約3cm)の芝刈りを行い、石やゴミなどを除去して安全で美しい広場を維持する。芝生広場や野球場は、春～夏期週1回ほどの間隔で草刈を行い美観を維持する。

(2) 防犯に配慮した維持管理

利用者の多い主要な園路をはじめ、園地の外周路、人気のない場所、死角となる場所の見通しを確保して防犯に配慮した管理を行う。高木は地上2m程度までの下枝を剪定して視認性を高める。特に低木は、現状で樹高が高いため、見通しを確保する。



1. 園地管理

(1) 野球場・庭球場 (共通)

毎朝の利用前の整備と月1回の定期整備

(2) 少年野球場 (岡村公園)

砂埃対策の散水、水たまり対策、周囲の側溝清掃

(3) 園路・エントランス (共通)

ゴミや落ち葉清掃、支障枝剪定、エントランス花壇管理

(4) 遊び場 (共通)

毎日の巡視、遊具通常点検、専門業者点検

(5) 自家用電気工作物、消防設備、給排水設備 (共通)

専門業者による定期的な法定点検

(6) ドッグラン (新杉田)

犬が掘り起こした穴の埋め戻し、糞の除去。

4～10月の間は定期的に芝刈り、異物の除去・確認作業を実施。

(7) レストハウス (共通)

毎日の清掃、季節の装飾、清潔感の維持

(8) 梅林（岡村）

計画的な樹勢回復、日照確保のための周辺樹木の剪定。

3 公園施設・設備の修繕計画

- ・日々の巡回巡視での不具合箇所の早期発見を心掛け、指定管理者が対応できるものについては即日対応、市との協議が必要なものについては直ちに報告相談する。
- ・安全面を考慮した修繕を行う。
- ・電気設備（LED化・換気扇などの老朽箇所）の見直しと修繕
- ・はち場の補強、増設

4 樹木・植栽等の管理

- ・中高木剪定の実施
- ・レストハウス前メイン花壇のもっこうばらの整備
- ・新杉田公園では新たに立体的に見せる花壇を作成し、見応えのある修景を作る。
- ・岡村公園では、樹木の高木、老木化が進んでいるサクラ、ケヤキなどの剪定実施。市の梅林を中心とした植栽地整備と並行して行うことで公園全体の安全確保の強化継続。

5 巡視・清掃

(1)巡視

- ・日常巡視・点検は1日2回実施。定期的に園内を巡視し、異常や危険があった場合には、報告のうえで立入禁止措置を取り、利用者の安全に配慮し改善する。また、巡視・点検時にゴミ袋を携帯し、ゴミを回収。巡視状況はチェックシートに記入し、スタッフ間で共有する。
- ・臨時巡視は大雨・台風時や警報発令時に実施し、ハザードマップを活用して危険箇所をチェックする。

(2)清掃

- ・日常清掃として毎朝レストハウス、トイレ・更衣室、園内の清掃を行う。
- ・トイレ清掃は、清掃チェックシートを掲示し清潔に保つ。
- ・トイレは、常に快適に利用できるよう、花の一輪挿しや壁飾りなど、季節感を持たせた演出を行う。
- ・重点清掃として月1回の高圧洗浄機による清掃を行い、清潔な環境を維持。

新杉田・岡村公園 令和4年度 事業計画書

(事業計画書様式5)

新杉田・岡村公園無料事業実施計画一覧 (自主事業含む)

事業名	内容 (募集人数等)	新規	実施時期	回数
公園バースデー	公園の誕生日を祝う		10月	1
幼稚園・保育園・小学生 植え付け	花苗・球根の植え付けを児童と行う		該当団体と 協議	2
スマイリングフェア	防災イベント。地域で防災知識を高める AED体験・消火訓練。公園職員の避難訓練を実施		未定	1
子ども向けイベント	季節の行事合わせた子どもイベント (お絵かき・凧あげ など各20名)		各行事	10
ゆずっこ自主事業 (岡村 公園)	おもてなしや歌自慢イベント (15組)		6.8.10月	3
地域連携自主事業	収穫祭、夏祭り、凧揚げ、梅まつり、防災イベント		6.8.1.2.3月	5
スポーツ教室	親子教室、テニススクール及び大会		通年	12
デコレーション	レストハウス・園内 季節の装飾 フォトスポット		季節毎	6

新杉田・岡村公園有料事業実施計画一覧 (自主事業含む)

事業名	内容 (募集人数・一人当たりの参加費)	新規	実施 時期	回 数	自主事業予算額	
					自主事業費 (円)	自主事業 収入(円)
スポーツ教室	自転車教室 各定員20名。		通年	10	1,140,000 円	1,200,000 円
植物使用ワーク ショップ	寄せ植え、多肉植物 (モスボール) 等の ワークショップ。定員15名。		春・秋	2	40,000円	40,000円
すぎたから♡つな5	杉田5丁目にある施設で開催するイベント。 新杉田公園は苗木販売・ワークショップを 開催予定		10月	1	40,000円	65,000円
ミニ門松作り	お正月飾り作り 15名 参加費1,800円		12月	1	40,000円	54,000円
はち育	環境教育・ミツロウを使用したワーク ショップ開催など		随時		詳細未定	詳細未定
野球場冬季開場	冬季整備中の土日のみ野球場を開場		2・3 月			62,400円
テニスダブルスビ ギナーズ大会	一人でも参加できるダブルス大会		随時	6	102,960円	114,400円
子どもイベント	長期休みに開催 (ワークショップ)		8月	1	8,000円	8,000円

新杉田・岡村公園 令和4年度 事業計画書

ヨガ教室	パークヨガ 500円 20名		4・9 月実 施	2	14,000円	20,000円
ドッグラン	新規登録料・更新料(6か月) 各1,000円		通年		100,000円	500,000円

(事業計画書様式6)

業務の第三者委託一覧(新杉田・岡村公園)

業務	内容	委託会社	年回数	実施月	備考
自家用電気工作物の 保安管理業務	電気整備の保守点検	日動電設株式会社	年次1 月1	毎月	
遊具点検業務	遊具点検	令和植木	1回	9月	
公園アンケート集計 業務	公園アンケート原表 作成及び調査結果の 整理分析	株式会社地域環境計画 株式会社パパカンパニー	1回	通年	
年末年始警備業務	年末年始警備	株式会社五月警備	1回	12月～1月	
受水槽清掃業務 (新杉田公園のみ)	給水施設清掃	三ツ矢設備工業株式会社	1回	7or8月	
簡易専用水道検査業 務(新杉田公園)	簡易専用水道検査	よこはま環境センター株 式会社	1回	9月	
夜間警備	夜間機械警備	京浜警備保障株式会社	通年	通年	
グラウンド冬季整備	野球場冬季整備	谷野緑化 アサヒスポーツ	1回	1月	
植物管理業務	伐採、除草等	ウザワランドスケープ株 式会社	2～5回	随時	

新杉田・岡村公園 令和4年度 事業計画書

(事業計画書様式7)
収支予算書 (指定管理事業のみ)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	説明
収入の部						
指定管理料	51,211,351					
利用料金収入	29,179,000					
自主事業収入	2,621,000					
雑入						
収入合計	83,011,351	0	83,011,351		0	83,011,351
科目						
支出の部						
人件費	55,420,000					
給与・賃金	48,570,000					
社会保険料	5,200,000					
通勤手当	1,500,000					
健康診断費	150,000					
勤労者福祉共済掛金						
退職給付引当金繰入額	0					
事務費	5,390,000					
旅費	200,000					
消耗品費	3,000,000					
会議随費						
印刷製本費						
使用料及び賃借料	1,250,000					
備品購入費						
図書購入費						
施設責任賠償保険	440,000					
職員等研修費						
振込手数料						
リース料	500,000					
手数料						通信
地域協力費						
自主事業費	1,000,000					
管理費総合計	61,810,000					
光熱水費合計	6,430,000					
電気	4,900,000					
ガス	100,000					
水道	1,430,000					
下水道						
清掃費						
修繕費	2,000,000					
機械警備費	400,000					
施設保全費	6,000,000					
空調衛生設備保守						
消防設備保守						
電気設備保守	2,000,000					
害虫駆除清掃保守						
その他保全費・園地管理費	4,000,000					
公租公課	0					
事業所税						
消費税						
印紙税						
その他公租公課						
事務経費	9,300,000					
事務経費 (本部分)	9,300,000					
事務経費 (当該施設分)						
その他経費 (当該公園分)						
支出合計	85,940,000					
差引	-2,928,649					
(参考) 指定管理料以外の経費						
設置管理許可収入合計	23,000,000					
設置管理許可支出合計	20,000,000					
差引	3,000,000					

(事業計画書様式8)

運営目標 (新杉田・岡村公園)

項 目	取組み内容及び具体的な数値目標
業務運営1 (様式2: 運營業務の実実施計画・取組)	<ul style="list-style-type: none"> ・花苗や球根、タネを使用しフォトスポットなる花壇づくりの実施 花苗 2,000 株、球根 1,500 球、タネ (ヒマワリ他) ・温暖化対策としてグリーンカーテンの設置 ・磯子区政推進課の温暖化対策協力 (ミスト、グリーンカーテン) ・地域や幼稚園、小中学校との連携事業の継続 ・外部モニタリング利用者満足度 4.5 (5段階評価) 以上を取得
業務運営2 (様式2: 管理運営体制、人員の配置と研修計画)	<ul style="list-style-type: none"> ・所長、副所長、スタッフ計9名配置。(公園常勤、4～5名) ・所長及び本部の緊急時対応者に社用携帯の配備 ・避難訓練の実施 (1回以上/年) ・全スタッフの管理運営知識・技術の向上及び人材育成方針・研修計画に基づき実施 ・コンプライアンス研修 12回 ・安全衛生講習 12回
業務運営3 (様式3: 利用者サービスの向上・利用促進策)	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート用紙年間 200 枚以上収集し、内容を開示 ・ウェルカムボード更新 (月2回) ・レストスペースの装飾 (年4回) ・注意看板等の外国語対応
業務運営4 (様式3: 広報・プロモーションの取組)	<ul style="list-style-type: none"> ・公園の広報誌 (公園だより) 年4回以上 ・広報担当者を決めて情報提供、発信、メディア対応等を行う。 広報担当者は定期的なミーティングや広報研修にも参加。 ・ターゲットを定めた広報の取組 (地域、広域)、年齢層別のメディア選定。広報よこはま磯子区版掲載、タウンニュース、PRTIMES でのプレスリリース ・公園 HP での情報発信 (お知らせ欄の活用、月2回以上のブログ更新によるファン作り)

<p>業務運営 5 (様式 3 : 市民協働、市民主体の活動の支援、地域人材育成)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣小学校や幼稚園・保育園との花壇植え付け (年 2 回) ・自治会との連携事業の実施 (年 1~2 回) ・梅林ボランティア清掃活動 (岡村公園 月 1 回) ・日本ガーデンデザイン専門学校の実習 (新杉田公園 年 4 回) ・はち育講座 (新杉田公園 年 2 回)
<p>業務運営 6 (様式 3 : 本市の重要施策を踏まえた取組・環境への配慮)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・市内中小企業への優先発注 ・ガーデンネックレス推進、花博の機運醸成は掲示や関連イベントの実施。 ・横浜 3R 夢プラン : 落葉を活用したコンポストの設置、はまっこユーキの活用・販売、ペットボトルキャップのリサイクルの取組。 ・高齢者外出支援として横浜市健康福祉局「濱ともカード」協賛。
<p>業務運営 7 (様式 4 : 公園の魅力をも高める施設保全・管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・公園の歴史を伝える写真展開催 ・利用者安全確保のベンチなどの適時修繕 ・視覚となる見通しを確保するための低木の刈込 (2 回/年) ・レストハウス内の照明機器の改修
<p>業務運営 8 (様式 4 : 施設 (建物等)、設備の維持管理、修繕計画)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・給水・排水施設点検 (4 回/年) ・側溝・U字溝・柵 (3 回/年) ・遊具・工作物の日常点検 (3 回以上/年) ・遊具の法定点検 (1 回/年)
<p>業務運営 9 (様式 4 : 樹木、植栽等の管理)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・高木剪定 (2 回/年) ・低木刈込 (2 回/年) ・ナラ枯れチェック ・法面草刈り (2 回/年)

<p>業務運営 10 （様式 4 : 巡視・清掃）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常巡視（朝、昼、夕） 3回 ・ 日常清掃・トイレ清掃 （1日1回以上）
<p>収支 （様式 7 : 収入確保、経費節減策）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電動式機械工具に更新して燃料を削減。 ・ 野球場に自動芝刈り機を導入して、作業効率アップと乗用機械の燃料を削減。 ・ 花苗の一括購入